

## 1. PRESENTAZIONE DEL MODULO ASSEGNAZIONE TESI

- a) La consegna del modulo di assegnazione tesi è obbligatoria e deve avvenire entro la data di scadenza della domanda di laurea all'Ufficio Tesi di Via G. Chiabrera, 199 (piano terra negli orari di ricevimento). E' possibile scaricare il modulo dal sito del Dipartimento nella sezione Tesi, al seguente link: <http://scienzepolitiche.uniroma3.it/blog/archives/category/tesi>;
- b) gli studenti non possono chiedere l'assegnazione di prove finali e tesi di laurea in discipline nelle quali non hanno sostenuto l'esame e, nel caso delle lauree magistrali, in discipline sostenute nell'ordinamento triennale.

### ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER GLI STUDENTI

Sessione	Inizio Sessione di laurea	Assegnazione tesi (1) e Domanda di Laurea (2)	Conferma esplicita (3)	Consegna elaborato al docente - Triennali (4.a)	Consegna CD tesi Magistrali/Specialistiche (4.b)
ESTIVA	5 luglio	20 maggio	15 giugno	15 giugno	30 giugno
AUTUNNALE	1 novembre	15 settembre	10 ottobre	10 ottobre	26 ottobre
INVERNALE	1 marzo	31 gennaio	8 febbraio	8 febbraio	24 febbraio

## 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

La presentazione è **obbligatoria**, il mancato rispetto dell'adempimento **entro la data prevista** impedisce la conferma esplicita. Lo studente all'atto della presentazione della domanda di laurea deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- corsi di laurea triennali ex D.M. 509: **150 cfu**
- corsi di laurea triennali ex D.M. 270: **151 cfu**
- corsi di laurea specialistica ex D.M. 509 / magistrali ex D.M. 270: **84 cfu**

Per presentare domanda di laurea, è necessario accedere al sistema GOMP (<https://gomp.uniroma3.it/>), inserendo le stesse credenziali valide per l'accesso al Portale dello Studente. Selezionare la voce "Domande" dal menù "Carriera, piani di studio ed esami" cliccare sul pulsante "Domanda di laurea" e compilare il questionario AlmaLaurea. Cliccare sul pulsante "invia la domanda" per inviare la domanda preliminare di laurea.

## 3. RIEPILOGO DELLA DOMANDA E CONFERMA ESPLICITA

Dalla voce "Domanda di laurea" del menù "Carriera, piani di studio ed esami" è possibile effettuare la conferma esplicita cliccando sul pulsante "conferma la domanda di laurea". In questo modo la domanda preliminare diventerà definitiva. La conferma esplicita può essere effettuata soltanto se si sono sostenute e verbalizzate tutte le attività didattiche previste dal proprio ordine degli studi, pena l'esclusione d'ufficio dalla seduta di laurea. Può essere presentata soltanto dagli studenti che abbiano già compilato la domanda online nel periodo di tempo indicato sul Portale dello Studente, cliccando sul pulsante "Sì, Procedi" per confermare.

### Stampa della domanda di Laurea e del bollettino

Per stampare la domanda di laurea, selezionare la voce "Domande" dal menù "Carriera, piani di studio ed esami" e cliccare sul link Stampa domanda di laurea (formato pdf). Dalla voce "Riepilogo tasse e pagamenti" del menù "Immatricolazioni, iscrizioni, test di ingresso, tasse e pagamenti" si può stampare il bollettino oppure inviarlo alla propria posta elettronica.

### Consegna Front-Office

La documentazione deve essere inserita in busta chiusa, negli appositi punti di raccolta presso il *Front-Office* della Segreteria Studenti (Via Ostiense 175) secondo le scadenze previste dal Dipartimento per ogni sessione di laurea.

Il plico deve contenere:

- domanda di laurea definitiva sottoscritta e firmata dal relatore
- libretto e/o statini in originale

La **mancanza** della firma del relatore o di uno dei documenti sopra elencati comporta la **non** ammissione alla seduta di laurea. *L'inserimento negli elenchi dei laureandi, con relative commissioni e calendario, non determina l'ammissione definitiva alla prova finale che rimane comunque subordinata alle verifiche didattiche e amministrative da parte dell'Ateneo.*

## 4. CONSEGNA DELLA TESI BREVE, DELLA TESI MAGISTRALE E DEL CD-ROM

#### **4.a Corsi di laurea triennali (ex D.M. 509, ex D.M. 270)**

- un elaborato scritto va consegnato al docente di riferimento come verifica della idoneità a svolgere la prova finale;
- una sintesi scritta del lavoro svolto, contenuta in non più di cinque pagine, in numero di copie pari al numero dei componenti della commissione di laurea, da consegnare ai commissari almeno 5 giorni prima della discussione della prova finale.

#### **4.b Corsi di laurea specialistica (ex D.M. 509), Corsi di laurea magistrale (ex D.M. 270)**

- una copia cartacea della tesi magistrale va consegnata al relatore ed al correlatore;
- copia della tesi su CD-Rom firmato dal laureando e dal relatore da consegnare all'Ufficio Tesi di Via Chiabrera 199 (piano terra negli orari di ricevimento);
- una sintesi scritta del lavoro svolto, contenuta in non più di cinque pagine, in numero di copie pari al numero dei componenti della commissione di laurea, da consegnare ai commissari almeno 5 giorni prima della discussione dell'esame di laurea.

La Segreteria Studenti conserverà i CD delle tesi in qualità di depositaria degli atti della carriera dello studente.

### **5. ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA DI LAUREA/RINUNCIA**

Dall'area riservata del Portale dello Studente, sezione Carriera, Piani di studio ed Esami → Domande → Domanda di laurea → Annulla domanda presentata. Per poter sostenere l'esame di laurea/prova finale in una sessione successiva è necessario presentare nuovamente la domanda secondo la procedura descritta ai punti precedenti. Il pagamento della tassa di laurea, se già effettuato, rimane valido. Alla nuova domanda di laurea non dovranno essere allegati libretto e/o statini se già consegnati in occasione di una domanda precedente.

### **6. DEROGHE**

E' possibile presentare domanda tardiva di laurea secondo le modalità previste dal "Regolamento tasse" <http://portalestudente.uniroma3.it/regolamenti/>

### **7. COMMISSIONI DI LAUREA**

#### **7.1 Corsi di laurea triennale (ex D.M. 509, ex D.M. 270)**

##### **a) Composizione commissioni di prova finale**

La Commissione per la valutazione della prova finale è composta da almeno tre docenti, inclusi coloro i quali sono titolari di insegnamenti presso il Dipartimento per affidamento o per incarico a contratto, ed è presieduta da un professore di prima o di seconda fascia in organico al Dipartimento. Per esigenze di coordinamento, il Direttore provvede, d'intesa con il Presidente del Collegio Didattico Unico, alla nomina dei componenti delle commissioni, curando che essi siano scelti in modo da assicurare la partecipazione di docenti di materie pertinenti o affini ai temi indicati dal candidato. Non è possibile redigere la prova finale in lingua diversa dall'italiano.

##### **b) Modalità di svolgimento della prova finale**

La prova si svolge in forma orale e dovrà accertare insieme alle conoscenze relative ai temi sui quali verte, l'impegno del candidato e risultati degni di merito.

##### **c) Deliberazione del voto di laurea**

1. Per una effettiva valutazione comparativa dei candidati, la commissione di laurea procede di regola all'assegnazione del voto al termine della discussione riguardante tutti i candidati esaminati nella seduta, o gruppi di essi, nel caso in cui il loro numero sia superiore a 6.
2. Ai fini del punteggio da attribuire a ogni singolo candidato, la commissione tiene conto in particolare dei seguenti criteri generali:
  - fino a 3 punti (sulla media ponderata certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento della prova, in presenza di risultati privi di particolare merito;
  - fino a 6 punti (sulla media ponderata certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento della prova, in presenza di risultati degni di merito;
  - fino a 8 punti (sulla media ponderata certificata dei voti) in presenza di notevoli capacità critiche del candidato e di spunti di originalità della prova svolta;
  - assegnazione della lode soltanto a prove appartenenti all'ultima delle tre categorie sopra indicate, sempre che il punteggio di base non sia inferiore a 102.

#### **7.2 Corsi di laurea specialistica (ex D.M. 509), Corsi di laurea magistrale (ex D.M. 270)**

##### **a) Composizione commissioni di laurea**

La commissione per la valutazione dell'esame di laurea è composta da almeno cinque membri effettivi, dei quali almeno tre docenti di ruolo ed è presieduta da un professore di prima o di seconda fascia in organico al Dipartimento. I membri effettivi possono farsi sostituire dai supplenti, previsti in numero di due, con richiesta motivata rivolta al Direttore, solo se può essere garantita una corretta composizione della commissione.

La commissione è correttamente composta se sono presenti almeno quattro componenti di cui almeno tre docenti di ruolo.

##### **b) Nomina relatori e correlatori**

Potranno fungere da relatori e correlatori tutti i docenti in organico al Dipartimento inclusi coloro i quali sono titolari di insegnamenti presso il Dipartimento per affidamento o per incarico a contratto. Tale funzione potrà essere estesa, a docenti in organico all'interno dell'Ateneo e previa autorizzazione degli Organi Collegiali competenti, anche a docenti ed esperti esterni al Dipartimento. Il correlatore viene nominato dal Direttore su proposta del relatore.

### c) Modalità di svolgimento dell'esame di laurea

La prova si svolge in forma orale e dovrà accertare che la discussione della tesi attesti la capacità critica del candidato in presenza di risultati giudicati validi nel metodo e nel merito.

In accordo con il relatore, e con il parere favorevole del Consiglio di Corso di Studio e del correlatore, la tesi potrà essere redatta anche in una lingua europea diversa dall'italiano, purché il candidato presenti un abstract in lingua italiana. Ad esclusione delle tesi in Culture dei paesi di lingua inglese, o francese, o spagnola o tedesca la discussione dovrà essere effettuata integralmente in lingua italiana.

Gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea in "Relazioni internazionali" percorso **International Studies, e International Studies** dovranno redigere la tesi in lingua inglese.

### d) Deliberazione del voto di laurea: criteri generali

1. Per una effettiva valutazione comparativa dei candidati, la commissione di laurea procede di regola alla determinazione del voto al termine della discussione riguardante tutti i candidati esaminati nella seduta, o gruppi di essi nel caso in cui il loro numero sia superiore a 6.

2. Ai fini del punteggio da attribuire a ogni singolo candidato, la commissione tiene conto in particolare dei seguenti criteri generali:

- fino a 3 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati privi di particolare merito;
- fino a 6 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati degni di merito;
- fino a 8 punti (sulla media certificata dei voti) in presenza di notevoli capacità critiche del candidato e di spunti di originalità del lavoro di tesi.

3. Il superamento, in via eccezionale, degli 8 punti può essere concesso a tesi ritenute particolarmente meritevoli di essere segnalate secondo la procedura di cui al punto 5 seguente; in ogni caso fino ad un massimo di 10 punti.

4. Nei casi in cui venga raggiunto il punteggio di 110, la Commissione può all'unanimità conferire la lode.

5. Per la segnalazione di cui al punto 3, il relatore è tenuto a fare richiesta scritta in Direzione, recante indicazione dettagliata dei motivi riguardanti il merito della tesi e altri elementi utili di valutazione. Il Direttore, valutata la congruità della richiesta, provvederà a trasmetterla al presidente della Commissione di laurea.

Tale richiesta deve pervenire, unitamente alla copia della tesi, entro il termine di scadenza per la consegna della tesi di cui al precedente art.

4.b. Il Direttore, d'intesa con gli Organi Collegiali competenti, individuerà un secondo relatore in qualità di referee, anche non componente della commissione di laurea, per una valutazione scritta che sarà allegata agli atti.

---

## PROCEDURE DIDATTICHE E AMMINISTRATIVE PER L'ESAME DI LAUREA - CORSI DI LAUREA QUADRIENNALE (ANTE D.M. 509) -

### 1. PRESENTAZIONE DEL MODULO ASSEGNAZIONE TESI

a) La consegna del modulo di assegnazione tesi è obbligatoria e deve avvenire entro la data di scadenza della domanda di laurea all'Ufficio Tesi di Via G. Chiabrera, 199 (piano terra negli orari di ricevimento). E' possibile scaricare il modulo dal sito del Dipartimento nella sezione Tesi, al seguente link: <http://scienzepolitiche.uniroma3.it/blog/archives/category/tesi>;

b) gli studenti non possono chiedere l'assegnazione di tesi di laurea in discipline nelle quali non hanno sostenuto l'esame.

### ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER GLI STUDENTI

Sessione	Inizio Sessione di laurea	Assegnazione tesi (1) e Domanda Preliminare (2)	Domanda definitiva (3)	Consegna CD tesi (4)
ESTIVA	5 luglio	20 maggio	15 giugno	30 giugno
AUTUNNALE	1 novembre	15 settembre	10 ottobre	26 ottobre
INVERNALE	1 marzo	31 gennaio	8 febbraio	24 febbraio

### 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PRELIMINARE

La presentazione è **obbligatoria**, il mancato rispetto dell'adempimento **entro la data prevista** impedisce la conferma della domanda definitiva. Lo studente all'atto della presentazione della domanda di laurea deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- non più di due esami da sostenere.

*Presentazione domanda e invio della documentazione:* compilare in ogni sua parte e inviare il modulo di domanda preliminare di ammissione all'esame di laurea, MOD. A.S. L-1-V.O.DOMANDA PRELIMINARE, secondo le istruzioni riportate. Allegare il modulo compilato MOD. S.S. L-A-1 AUTOCERTIFICAZIONE ESAMI E ATTIVITÀ (<http://portalestudente.uniroma3.it/carriera/ammissione-allesame-di-laurea>).

Inviare i moduli A.S. L-1-V.O. e S.S.L- A-1 tramite posta elettronica, con richiesta di conferma di lettura, al relatore della tesi, al correlatore, all'ufficio tesi ([ufficiotesi.sp@uniroma3.it](mailto:ufficiotesi.sp@uniroma3.it)) e alla segreteria studenti ([segreteria.studenti.scpolitiche@uniroma3.it](mailto:segreteria.studenti.scpolitiche@uniroma3.it)).

Inserire obbligatoriamente nel messaggio e-mail l'oggetto nel seguente formato: **DOM\_PREL\_LAUREA-MATRICOLA-COGNOME E NOME**

### 3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DEFINITIVA

La domanda non può essere accettata se non sarà stata presentata la domanda preliminare entro le scadenze previste e se non saranno stati sostenuti e verbalizzati tutti gli esami, idoneità e tirocini previsti dal proprio corso di laurea, fatta eccezione ovviamente per la prova finale. Occorre stampare e compilare il modulo di domanda definitiva, MOD. A.S. L-2-V.O. DOMANDA DEFINITIVA (<http://portalestudente.uniroma3.it/carriera/ammissione-allesame-di-laurea/>) e seguire le istruzioni relative alla presentazione, alla consegna e alla documentazione da allegare. Il bollettino per il pagamento del contributo per il rilascio del diploma finale si ritira al Front Office delle segreterie studenti (via Ostiense 175). Il modulo della domanda definitiva deve essere sottoscritto e firmato dal relatore. Per la compilazione del questionario **AlmaLaurea**, il laureando deve inviare una email all'indirizzo [laureati@almalaurea.it](mailto:laureati@almalaurea.it) specificando di dover conseguire un titolo di studio pre-riforma.

#### Consegna Front-Office

La documentazione deve essere inserita in busta chiusa, negli appositi punti di raccolta presso il *Front-Office* della Segreteria Studenti (Via Ostiense 175) secondo le scadenze previste dal Dipartimento per ogni sessione di laurea.

Il plico deve contenere:

- modulo di domanda definitiva di ammissione all'esame di laurea (Mod. S.S. L/2-V.O.) compilato in tutte le sue parti e sottoscritto;
- modulo Autocertificazione esami sostenuti (Mod. S.S. A/1);
- libretto e/o statini in originale;
- ricevuta firmata del questionario AlmaLaurea (obbligatoria anche in caso si scelga di non aderire al consorzio, secondo delibera del Senato Accademico del 28/04/2005).

La **mancanza** della firma del relatore o di uno dei documenti sopra elencati comporta la **non** ammissione alla seduta di laurea. *L'inserimento negli elenchi dei laureandi, con relative commissioni e calendario, non determina l'ammissione definitiva alla prova finale che rimane comunque subordinata alle verifiche didattiche e amministrative da parte dell'Ateneo.*

### 4. CONSEGNA DELLA TESI E DEL CD-ROM

- Una copia cartacea della tesi va consegnata al relatore ed al correlatore;
- una copia della tesi su CD-Rom firmato dal laureando e dal Relatore da consegnare all'Ufficio Tesi di Via Chiabrera 199 (piano terra negli orari di ricevimento);
- una sintesi scritta del lavoro svolto, contenuta in non più di cinque pagine, in numero di copie pari al numero dei componenti della commissione di laurea, da consegnare ai commissari almeno 5 giorni prima della discussione dell'esame di laurea.

### 5. RINUNCIA

Gli studenti che intendano rinunciare alla discussione della tesi di laurea sono tenuti a compilare il modulo MOD S.S. L.R RINUNCIA e ad inviarlo al relatore, all'Ufficio Tesi del Dipartimento di Scienze Politiche ([ufficiotesi.sp@uniroma3.it](mailto:ufficiotesi.sp@uniroma3.it)) e alla Segreteria Studenti ([segreteria.studenti.scpolitiche@uniroma3.it](mailto:segreteria.studenti.scpolitiche@uniroma3.it)).

Inserire obbligatoriamente nel messaggio l'oggetto nel seguente formato: "RIN\_LAUREA-MATRICOLA-COGNOME E NOME".

Per poter sostenere l'esame di laurea in una sessione successiva è necessario presentare nuovamente la domanda di laurea compresa la domanda preliminare. Il pagamento della tassa di laurea, se già effettuato, rimane valido. Alla nuova domanda di laurea non dovranno essere allegati libretto e/o statini se già consegnati in occasione di una domanda precedente.

### 6. DEROGHE

E' possibile presentare domanda tardiva di laurea secondo le modalità previste dal "Regolamento tasse" <http://portalestudente.uniroma3.it/regolamenti/>

### 7. COMMISSIONI DI LAUREA QUADRIENNALI

#### a) Composizione commissioni di laurea

La commissione per la valutazione dell'esame di laurea è composta da almeno cinque membri effettivi, dei quali almeno tre docenti di ruolo ed è presieduta da un professore di prima o di seconda fascia in organico al Dipartimento. I membri effettivi possono farsi sostituire dai supplenti, previsti in numero di due, con richiesta motivata rivolta al Direttore, solo se può essere garantita una corretta composizione della commissione.

La commissione è correttamente composta se sono presenti almeno quattro componenti di cui almeno tre docenti di ruolo.

#### b) Nomina relatori e correlatori

Potranno fungere da relatori e correlatori tutti i docenti in organico al Dipartimento inclusi coloro i quali sono titolari di insegnamenti presso il Dipartimento per affidamento o per incarico a contratto. Tale funzione potrà essere estesa, previa autorizzazione degli Organi Collegiali competenti, anche a docenti ed esperti esterni al Dipartimento. Il correlatore viene nominato dal Direttore su proposta del relatore.

#### c) Modalità di svolgimento dell'esame di laurea

La prova si svolge in forma orale e dovrà accertare che la discussione della tesi attesti la capacità critica del candidato in presenza di risultati giudicati validi nel metodo e nel merito.

In accordo con il relatore, e con il parere favorevole del Consiglio di Corso di Studio e del correlatore, la tesi potrà essere redatta anche in una lingua europea diversa dall'italiano, purché il candidato presenti un abstract in lingua italiana. Ad esclusione delle tesi in Culture dei paesi di lingua inglese, o francese, o spagnola o tedesca la discussione dovrà essere effettuata integralmente in lingua italiana.

#### **d) Deliberazione del voto di laurea: criteri generali**

1. Per una effettiva valutazione comparativa dei candidati, la commissione di laurea procede di regola alla determinazione del voto al termine della discussione riguardante tutti i candidati esaminati nella seduta, o gruppi di essi nel caso in cui il loro numero sia superiore a 6.

2. Ai fini del punteggio da attribuire a ogni singolo candidato, la commissione tiene conto in particolare dei seguenti criteri generali:

- fino a 3 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati privi di particolare merito;
- fino a 6 punti (sulla media certificata dei voti) per il buon impegno del candidato nello svolgimento del lavoro di tesi, in presenza di risultati degni di merito;
- fino a 8 punti (sulla media certificata dei voti) in presenza di notevoli capacità critiche del candidato e di spunti di originalità del lavoro di tesi.

3. Il superamento, in via eccezionale, degli 8 punti può essere concesso a tesi ritenute particolarmente meritevoli di essere segnalate secondo la procedura di cui al punto 5 seguente; in ogni caso fino ad un massimo di 10 punti.

4. Nei casi in cui venga raggiunto il punteggio di 110, la Commissione può all'unanimità conferire la lode.

5. Per la segnalazione di cui al punto 3, il relatore è tenuto a fare richiesta scritta al Direttore, recante indicazione dettagliata dei motivi riguardanti il merito della tesi e altri elementi utili di valutazione. Il Direttore, valutata la congruità della richiesta, provvederà a trasmetterla al presidente della Commissione di laurea.

Tale richiesta deve pervenire, unitamente alle copie della tesi, entro il termine di scadenza per la consegna della tesi di cui al precedente art.

11. Il Direttore, d'intesa con gli Organi Collegiali competenti, individuerà un secondo relatore in qualità di referee, anche non componente della commissione di laurea, per una valutazione scritta che sarà allegata agli atti.